

לעיריית ערד
דרוש/ה מחסנאי/ת למחלקת הגינון
100% משרה
דרוג : מנהלי 5-7

להגשת מועמדות במערכת המקוונת יש ללחוץ כאן

תיאור התפקיד

1. ארגון, סידור וניקיון מחסן לפי נושאים לדוג- צנרת לסוגיה. מחברים לפי קטרים ונושאים, חלקי חילוף לכלי עבודה וכלי תחזוקתם. חומרים של צוות טכני. כלי עבודה שונים.
2. קבלת ציוד למחסן מספקים שונים – העבודה כוללת סידור הציוד במדפים המגיעים לגובה של עד 2 מטר, הציוד המתקבל למחסן כולל סידור חבילות כבדות, לעיתים מגיעות חבילות כבדות המגיעות למשקל של עד 20 קילו .
3. ניהול מלאי יומיומי באקסל ובמטרופולינט, הוצאת דוחות חודשיים על חוסרים וצורך בהשלמות ורכישות. כולל מעקב אחרי בלאי כלי עבודה או אי שמירה עליהם.
4. מעקב אחרי תחזוקת כלי הגינון פעם בשבוע בימי חמישי בצהריים- גירוזים והשחזות וניקיון הכלים, כולל ספירת מלאי של הכלים הנמצאים בידי הצוותים אחת לשבוע.
5. ניהול מלאי דלק בג'ריקנים לצורך צריכה יומיומית.
6. ניפוק ציוד מהמחסן לעובדי הגינון במהלך היום.
7. ארגון חצר המחסן, ניהול ניקיון פעם בשבוע ע"י צוותי הגינון, השקיית משתלה כולל סידור מתזים ותיקונם. קבלת שתילים מספקים חיצוניים וניפוק שתילים לעובדים .
8. ביצוע הובלות בתוך ומחוץ לעיר כולל העמסה ופריקה. (עם נגרר)
9. עבודה במהלך היום עם צוות הטכני סיוע בהקמת ופרוק הצללות וסככות לאירועים. סיוע למסגר המחלקה. מפעיל טרקטור/מלגזה.
10. שמירה על הבטיחות במחסן
11. ביצוע ספירת מלאי פעם בשנה
12. ביצוע משימות נוספות בהתאם להוראות הממונה.

דרישות סף :

- רישיון הפעלת מלגזה וטרקטור – יתרון.
- רישיון ב' חובה
- 12 שנות לימוד, לפחות
- שליטה בתכנות ה- OFFICE ובאינטרנט.
- יתרון לבעל תעודת מחסנאי
- יכולת לזמינות למענה טלפוני מעבר לשעות העבודה

לפנייה למכרז ולהגשת מועמדות יש ללחוץ על הקישור למערכת המקוונת המופיע בראש הדף עד לתאריך **02/11/2026 שעה 12:00 (בצהריים)** בצירוף התעודות הנדרשות על פי תנאי הסף. לשאלות ובידורים ניתן לפנות למייל jobs@arad.muni.il

הערות:

1. בהתאם לתקנות העיריות (מכרזים לקבלת עובדים), התשפ"א-2021 תינתן עדיפות למועמד המשתייך לאוכלוסייה הזכאית לייצוג הולם; חרדים, עולים חדשים, בעלי מוגבלויות, עולים מאתיופיה וכו', אם המועמד הוא בעל כישורים דומים לכישוריהם של מועמדים אחרים.
2. למועמד בעל מוגבלות שמורה הזכות לקבל התאמות אשר ידרשו לו מחמת מוגבלותו בהליכי הקבלה לעבודה.
3. בכל מקום בו מפורט תיאור תפקידים בלשון זכר, הכוונה גם ללשון נקבה. הזדמנות שווה ניתנת לאישה ולגבר, בעלי כישורים מתאימים להתמודדות על אותה משרה.
4. מועמד/ת שימצא / שתימצא מתאים/מתאימה למלא המשרה המוכרזת, אפשר שיידרש/שתיידרש לעבור תהליך מיון/מבחן התאמה.
5. מינוי המועמד/ת יהיה בכפוף להיעדר ניגוד עניינים בין מילוי התפקיד ע"י המועמד/ת לבין ענייניו/ענייניה האחרים ובכפוף לסייגים להעסקת קרובי משפחה; בהתאם להוראות הדין, הנחיות וחוזרי מנכ"ל של משרד הפנים.
6. לפי נוהל לבדיקה ומניעת ניגוד עניינים עובדי הרשויות המקומיות (פורסם בחוזר מנכ"ל משרד הפנים מס' 2011/2 ביום א' בניסן התשע"א, 5 באפריל 2011 -) על המועמד שייבחר למשרה המשרות המפורטות בנוהל למלא שאלון לאיתור חשש לניגוד עניינים ולערוך הסדר למניעת ניגוד עניינים אם יידרש וזאת כתנאי לכניסתו לתפקיד, בהתאם להוראות הנוהל.
7. מועמד/ת שיבחר ישובץ במערך החירום העירוני בתפקיד שיקבע ע"י העירייה.

**בברכה,
אלידור כהן
מנכ"ל העירייה**